

STUDIEPLAN FOR REGNSKAPSKONSULENT– 60 stp.

Innhold

STUDIEPLAN FOR REGNSKAPSKONSULENT– 60 stp.	1
1. Mål.....	3
2. Kandidatens læringsutbytte.....	4
3. Studiets oppbygging og tidsnormering	5
4. Opptak.....	6
5. Fagsammensetning	6
6. Læring og undervisning	7
Arbeids- og undervisningsformer	7
Kvalitetssikring	9
7. Vurderingsformer	9
Eksamenskrav.....	10
8. Eksamensvitnemål.....	10
9. Fagplaner	10
Økonomistyring	10
Læringsutbytte	11
Regnskapsføring	12
Læringsutbytte	12
Lønn og personalarbeid.....	13
Læringsutbytte	13
Årsregnskap	14
Læringsutbytte	14
Digitalisering og endringsledelse (Fellesfag)	15
Læringsutbytte	15
Budsjettering og analyser	16
Læringsutbytte	16
HR/arbeidsrett	17
Læringsutbytte	17
Risikostyring og internkontroll.....	18
Læringsutbytte	18

1. Mål

Norsk arbeids- og næringsliv har et stort behov for fagutdannede i årene fremover. Samtidig fremheves betydningen av å være fagutdannet i et fremtidig arbeidsliv, med større trygghet for egen deltakelse i arbeidslivet over tid og økte karrieremuligheter.

Studiet skal gi kandidaten en bakgrunn for å kunne arbeide som regnskaps- og/eller lønnsmedarbeider i både privat og offentlig sektor, samt med en del praksis, kunne innta roller som controller og internrevisor. Dette betyr at kandidaten skal kunne føre et regnskap på selvstendig grunnlag, kunne foreta korrekt lønnsavregning og foreta enkel årsavslutning. Videre skal kandidaten kunne fremme og beskytte organisasjonens verdier gjennom å foreta risikovurderinger og gi veiledning og råd i hvordan sikre disse verdier. I tillegg skal kandidaten kunne benytte sin kunnskap om digitalisering for å gi råd om øking av effektivitet og produktivitet.

Kandidaten skal i løpet av studieprogrammet oppnå kunnskap om de lover og regler som er nødvendig for utførelse av yrket. Kandidaten skal videre tilegne seg en etisk fremferd og orden som tilkommer yrket.

Fagskolestudiet for Regnskapskonsulent har et omfang på 60 fagskolepoeng. Studiet er organisert i emner med både teoretisk og praktisk opplæring.

2. Kandidatens læringsutbytte

Etter fullført utdanning skal kandidaten ha et kunnskaps- og ferdighetsnivå som tilfredsstillende de grunnleggende krav som samfunnet stiller til yrkesetisk og faglig forsvarlig yrkesutøvelse i de funksjoner denne utdanningen er ment å dekke.

Kunnskap

Kandidaten skal:

- ha kunnskap om hovedprinsippene innenfor bokføring og årsregnskap avlagt etter GRS1, begrenset til vurdering av hovedposter som lager, driftsmidler og kundefordringer, verktøy og metoder innen regnskaps- og lønnsområdet, samt kostnads- og inntektsteori, lønnsomhets- og nøkkeltallsanalyser. I tillegg har kandidaten kunnskap om sentrale emner innen digital teknologi og digitaliseringsprosesser
- ha innsikt i de sentrale lover som er relevant for regnskap og lønn- og personalarbeid, med spesiell vekt på regnskaps- og bokføringsloven med forskrift, samt skattelovens regler knyttet til driftsmidler, lager og kundefordringer
- ha kunnskap om regnskapsbransjen og har kjennskap til hvordan utvikling av regnskapsfaget og regnskapsstandarder skjer og aktørenes rolle i denne utviklingen og hvordan digitalisering kan bidra til effektivisering
- ha kunnskap om hvordan oppdatere seg innenfor regnskap, lønn og personalarbeid, både gjennom informasjonsinnhenting og kjennskap til abonnementsmuligheter til nettressurser
- forstå betydningen god regnskapsorganisering har for kvaliteten på ledelsens beslutninger og virksomhetsstyring. Kandidaten har kjennskap til og kan reflektere over regnskapskonsulentens rolle for betydningen av etterlevelse av lover og regler for sentrale regnskapsbrukere, herunder betydningen av korrekt innrapportering til skattemyndighetene for skatteinngang og samfunnsvelferd. Videre en forståelse av hva digital transformasjon er

Ferdigheter

Kandidaten skal kunne:

- føre et enkelt regnskap fra inngående saldo til årsavslutning. Det omfatter lønnskjøringer og terminavstemminger, periodiseringer, enkel verdivurdering av driftsmidler, lager og kundefordringer, beregning av midlertidige forskjeller, enkel skatteberegning og nøkkeltallsanalyse. I tillegg kan kandidaten utforme lovbestemte rapporter og oppstillinger og utfylling av sentrale ligningspapirer. Kandidaten kan også vurdere bedriftens behov for digitalisering
- bruke IT-basert system for regnskap, lønn og årsavslutning, samt kunne anvende regneark i analyser og effektivt utnytte andre kontoradministrative IT-verktøy i utarbeidelse og presentasjon av økonomiske analyser og rapporter, samt utforme en digitaliseringsstrategi
- finne informasjon og fagstoff som er relevant for regnskaps- eller lønnsfaglig problemstilling
- foreta en overordnet kartlegging av bedriftens økonomiske stilling i normaltifeller på basis av regnskapet, identifisere avvik fra budsjett og kunne foreslå enklere og

standardiserte korrigerende tiltak. Kandidaten kan også gjennomføring av digitale endringsprosesser

Generell kompetanse

Kandidaten skal:

- kunnskap om etiske regnskapsfaglige problemstillinger og har utviklet en forståelse for digitalisering og digital transformasjon
- ha utviklet en etisk grunnholdning til etterlevelse av regelverk og lojalitet mot lovgiver som bygger oppunder allmennhetens tillit og syn på utøverne av regnskapsføringsyrket. Kandidaten kan i tillegg gi bidrag til utvikling av god praksis for utøvelse av ledelse i endringsprosesser
- kunne utføre regnskapstekniske oppgaver og analyser etter forespørsel fra oppdragsgiver og andre målgruppers behov
- kunne bygge relasjoner med andre utøvere av regnskapsyrket gjennom samarbeid og gjensidig respekt
- kunne bidra til utvikling av rutiner og god regnskapsorganisering innen økonomistyring, regnskap og lønn, og andre regnskapsfaglige prosedyrer i bedriften for bedret kvalitetssikring av regnskapsproduktet, samt identifisere områder for digitalisering

3. Studiets oppbygging og tidsnormering

Studieprogrammet regnskapskonsulent er på 60 studiepoeng. Utdanningen er over to år på deltid. Dette er styrende for innhold i og oppbygging av studieprogrammet. Dette gjenspeiles i litteraturens innhold og omfang, i forventet studentaktivitet i undervisningen og i de krav som stilles ved frivillige øvinger, obligatoriske arbeidskrav og eksamen.

Studiet er organisert for å få best mulig sammenheng mellom de kunnskaper og ferdigheter studenten skal tilegne seg, og undervisningen som blir gitt, øvingene underveis og avsluttende eksamener/vurderinger. I studiet legger vekt på en god balanse mellom teoretisk kunnskap og anledning til utvikling av praktiske ferdigheter gjennom oppgaveløsning, tradisjonell undervisning og veiledning i mindre grupper.

4. Opptak

Opptak til Regnskapskonsulent foretas én gang i året til høstsemesteret.

Opptakskravet er fullført og bestått videregående opplæring;

- generell studiekompetanse, eller
- yrkesfaglig studieretning, med fagbrev innenfor programområde for
 - o Salg, service og reiseliv*

Opptak på grunnlag av realkompetanse

Ved opptak på grunnlag av realkompetanse på søkeren kunne dokumentere realkompetanse tilsvarende det formelle opptakskravet. Søkere som er 23 år eller eldre i opptaksåret, kan tas opp på grunnlag av tilsvarende realkompetanse.

Opptak for søkere med utenlandsk utdanning/annet morsmål enn norsk

Søkere med utenlandsk utdanning må ha kvalifikasjoner på nivå 4 i NKR. De faglige kvalifikasjonene må tilsvare kvalifikasjonene i utdanningsprogrammet for videregående opplæring som kreves for opptak til denne utdanningen.

Søkere med annen utdanning enn norsk eller nordisk videregående opplæring må dokumentere kunnskaper i norsk tilsvarende Norsk vg1 studieforbereende, Norsk vg2 yrkesfaglige studieprogram eller bestått Test i norsk, høyere nivå («Bergenstesten»).

For innpassing og fritak, se Forskrift om opptak, studier og eksamen ved Folkeuniversitetets Fagskole AS, §§ 4.7 og 4.8.

5. Fagsammensetning

Studiet utgjør 60 studiepoeng (stp).

Studieprogrammet Regnskapskonsulent består av fagområdene;

- o Økonomistyring 7,5 stp
- o Regnskapsføring 7,5 stp
- o Lønn og Personal 7,5 stp
- o Årsregnskap 7,5 stp
- o Digitalisering og endringsledelse 7,5 stp
- o Budsjettering og analyse 7,5 stp
- o HR og arbeidsrett 7,5 stp
- o Risikostyring og internkontroll 7,5 stp

*fra høst 2021 endrer opptakskravet seg fra fagbrev innen salg, service og *sikkerhet* til salg, service og *reiseliv* (fagfornyelsen)

6. Læring og undervisning

Utgangspunkt

Utdanningen tilbys via nettundervisning, både med video, men også med klasserom på nett med undervisning i sanntid.

Studiet er basert på aktiv samhandling mellom faglærer/veileder og student. Folkeuniversitetets Fagskole AS har små/tette studiesteder, noe som muliggjør en nær kontakt mellom de ansatte og studentene.

Studentene skal tilegne seg kunnskap gjennom egen aktivitet og samhandling med medstudenter og de ansatte. En stor bredde i studentenes bakgrunn ser vi på som en styrke for læringsmiljøet. Forskjellighet i erfaring og yrkesfaglig gir grunnlag for gode felles ledelsesfaglige refleksjoner og diskusjoner på ulike læringsarenaer. Det stilles derfor forventninger til aktiv deltakelse fra studentene i undervisningen, og det er i tillegg til frivillige øvinger lagt opp til obligatoriske elementer underveis i studieløpet. Vurderingsformene er varierte og gjenspeiler målene med studiet.

Fagmiljøet ved Folkeuniversitetets Fagskole AS omfatter flere fagområder. Det representerer et bredt spekter av formell utdanningsbakgrunn, og erfaring fra praksisfeltet. Studiet er nært knyttet til de krav og forventninger som samfunnet stiller til en etisk og faglig forsvarlig utøvelse av lederrollen. Undervisning, øvinger og eksamener/vurderinger reflekterer ulike oppgaver studenten vil møte i sitt fremtidige virke som leder.

Studentaktivitet

Studentene har et stort ansvar for egen læring. Dette forutsetter at studentene enkeltvis og i grupper arbeider aktivt med innhenting, tilegning og bearbeiding av lærestoffet. De må forberede seg til og delta aktivt i undervisningen, foreta nødvendig arbeid i etterkant og holde seg oppdatert om endringer og utvikling innenfor sine fagområder.

Læringsmiljø

Folkeuniversitetets Fagskole AS og studentene samarbeider om å skape et godt faglig og sosialt læringsmiljø. Studiet skal derfor legge til rette for nær kontakt mellom de ansatte og studentene. Studentene skal aktivt delta i kvalitetssikringen av studiet og de skal ha gode muligheter for å ta kontakt med de ansatte.

Nettstudentenes læringsmiljø vil stor grad være basert på en aktiv bruk av løsningen Klasserom på nett. Her vil studentene kunne treffes «live» med lyd/bilde-kommunikasjon. På tilsvarende måte vil studentene kommunisere med faglærere, enten i nettseminarer eller på andre nettbaserte arenaer som er tilrettelagt for faglig dialog. Det legges opp til ukentlige undervisningsøkter med faglærer.

Arbeids- og undervisningsformer

Undervisningen har som primært mål å formidle gjeldende læringskrav ut fra satte kunnskaps- og ferdighetsmål i studiets læringsutbyttebeskrivelse. Den skal i tillegg til å være praksisnær og legge vekt på en erfaringsbasert tilnærming, og legge til rette for dialog mellom student og lærer.

Undervisningsformene er varierte og tar hensyn til studentenes ulike måter å lære på, fagenes egenart og litteratur. Bruk av informasjonssystem (databaser og lignende), inngår i undervisningen.

Studiene er tilrettelagt som omvendt undervisning hvor teoretisk fagstoff er tatt opp i forkant. Disse blir publisert for studentene i forkant av undervisningsøkten. Det er også gjennom hele studieløpet tilrettelagte kurs og andre aktiviteter med særlig vekt på ferdighetstrening. I henhold til læringsutbyttebeskrivelsen er det avgjørende at studentene utvikler metodiske og praktiske ferdigheter for å kunne utføre sin framtidige fagrolle innenfor anerkjente rammer og forventninger.

Forelesninger i opptak presenterer hovedlinjer i og sammenheng mellom fagene, og skal gi studentene en oversikt over og utdypning av sentrale tema. I tillegg gis det tilbud om ulike gjesteforelesninger med mål om å utvide studentenes perspektiv, og å knytte fagstoffet til studentenes framtidig yrkesutøvelse og praksisfeltet. Seminar- og gruppeundervisningen er problemorientert og baseres på høy grad av studentaktivitet. Seminarene/gruppene ledes og/eller veiledes av en faglærer, men fordrer at studentene enkeltvis og i samarbeid aktivt deltar med presentasjoner, diskusjoner, praktiske øvelser, prosjektarbeid og lignende.

Studiet inneholder obligatoriske undervisningselementer i form av innleveringer og prosjektarbeid. Studentene tilbys i tillegg frivillige øvingsoppgaver med individuell og gruppevis tilbakemelding.

I tillegg holdes det egne kurs innenfor IKT—bruk/systemer, skriveøvelse og mer eksamensrettede kurs.

En ordinær studieuke for studentene vil ha følgende rammer:

- Forberedelse til undervisningsøkt ved å se tema presentert i video, til sammen 3 til 6 timer
- 2 undervisningsøkter i form av seminar og oppgaveløsning á tre timer per uke
- Studentene vil i tillegg, via Klasserom på nett eller epost, kunne stille spørsmål eller ha annen faglig dialog med faglærer i det enkelte emnet.
- I tillegg kommer andre løpende tverrfaglige prosjektarbeid.

Undervisningsspråket er på norsk.

I vedlegg til studieplanen fremgår en nærmere oversikt over planlagte undervisningstimer, fordelt på de forskjellige arbeids- og undervisningsformene, herunder også forventet egeninnsats og forberedelser og gjennomføring av eksamener. Det vi i forkant av vært semester bli utarbeidet og publisert en egen timeplan med nærmere informasjon om undervisningstidspunkter, frister og rammer for øvingsoppgaver og arbeidskrav, og eksamensgjennomføringen.

Læringsmaterieill i form av pensumbøker, kompendier med utvalgte artikler mv, og andre læringsressurser finnes i et eget vedlegg til studieplanen.

Audiovisuelle ressurser

I tillegg vil det bli brukt aktuelle artikler og audiovisuelle ressurser for å gi innholdet relevans i det praktiske arbeidslivet. Eksempler på dette kan være You Tube-videoer, podcast o. l. Dette vil bli gjort tilgjengelig fortløpende i læringsportalen.

Forelesninger og annen gjennomgang av pensum/teori

Opptak av forelesninger og annet videomateriale med gjennomgang av pensum/teori blir gjort tilgjengelig fortløpende under det enkelte emnet i læringsportalen.

Kompendium

Aktuelle fagartikler mv av nyere dato som gir innsikt i det praktiske arbeidslivet med relevans for utdanningen, blir samlet i et eget kompendium for utdanningen/det enkelte emnet for studieåret. Kompendiet blir tilgjengelig i elektronisk form, men kan også gjøres tilgjengelig i papirformat.

Kvalitetssikring

Institusjonen sitt kvalitetssystem skal sikre god kvalitet i studiet og bidra til dialog og samarbeid mellom Folkeuniversitetets Fagskole AS og studentene. Systemet baserer seg blant annet på muntlige og skriftlige tilbakemeldinger fra studenter og lærere, både individuelt og gruppevis.

7. Vurderingsformer

Generelt

Studentene skal vurderes i løpet av studiet og på slutten av hvert semester. Vurderingsformene skal være varierte og nært knyttet til målene for studiet. Vurderingene underveis omfatter øvingsoppgaver og prosjekt-/semesteroppgaver. Den avsluttende eksamensformen omfatter en tverrfaglig hjemmeeksamen.

Øvingsoppgavene er oppgaver hvor det gis individuelle og gruppevise tilbakemeldinger. Øvingsoppgavene blir gitt i øvingsøyemed.

Innlevering av én øvingsoppgave per emne eller tverrfaglig prosjekt med delinnleveringer er arbeidskrav som må være godkjent før studentene får fremstille seg til eksamen. Vurderingsuttrykket er godkjent/ikke godkjent.

Oppgaver som gis til eksamen kan inneholde teoretiske og/eller praktiske problemstillinger. Studentene må være forberedt på å få oppgaver som berører samtlige emner.

Resultatet av avsluttende eksamen skal framgå av vitnemålet som utarbeides ved avsluttet studium.

Eksamensspråket er i hovedsak norsk.

Eksamenskrav

- FAG 101 Hjemmeeksamen – økonomistyring (7,5 stp)
- REG 01 Hjemmeeksamen – Regnskapsføring (7,5 stp)
- REG 02 Hjemmeeksamen – Lønn og Personal (7,5 stp)
- REG 03 Hjemmeeksamen – Årsregnskap (7,5 stp)
- FAG 102 Hjemmeeksamen – digitalisering og endringsledelse (7,5 stp)
- REG 04 Hjemmeeksamen – Budsjettering og analyse (7,5 stp)
- REG 05 Hjemmeeksamen – HR og arbeidsrett (7,5 stp)
- REG 06 Hjemmeeksamen – Risikostyring og internkontroll (7,5 stp)

I tillegg kommer:

- *Faglig fordypning/tverrfaglig prosjektoppgave, som inngår i karakter til noen av enkeltemnene*

Før studentene kan gå opp til avsluttende eksamen må studentene ha gjennomført og fått godkjent **to** øvingsoppgaver i hvert delemne, i enkelte fag vil en praktisk prosjektoppgave med dellevering komme i stedet for obligatoriske øvingsoppgaver.

Vurderingsuttrykket er karakterskalaen A-F. Karakteren skal fremgå av vitnemålet.

Det er adgang til å ta ny eksamen hvert semester.

8. Eksamensvitnemål

På vitnemålet for utdanningen Regnskapskonsulent fremgår eksamenskarakter per emne.

9. Fagplaner

Det utarbeides en egen fagplan hvor hvert enkelt emne/fagområde beskrives og hovedtema angis.

Økonomistyring

7,5 Fagskolepoeng

Emnet gir en grunnleggende innføring i sentrale bedriftsøkonomiske begrep, modeller og sammenhenger. Emnet skal også sette kandidaten i stand til å bruke relevant programvare for økonomisk analyse. Faget har en praktisk tilnærming og gir kandidaten kompetanse til å delta i planlegging og administrering av økonomien i en virksomhet.

Læringsutbytte

Kunnskap

Kandidaten skal ha kunnskap om:

- grunnleggende bedriftsøkonomisk teori og sentrale begreper og modeller
- prisdannelse gjennom tilbud og etterspørsel, samt om markedsformer
- enkel investeringsanalyser og ulike finansieringskilder
- enkel økonomisk planlegging og budsjettering
- ulike prinsipper for produktkalkulasjon

Ferdigheter

Kandidaten skal kunne:

- gjennomføre kostnads-, resultat- og volumanalyser
- anvende regneark til å gjennomføre økonomiske analyser og grafiske presentasjoner
- utarbeide kalkyler og budsjetter
- beregne sentrale nøkkeltall

Generell kompetanse

Kandidaten skal:

- ha utviklet en etisk grunnholdning som ivaretar god forretningskikk og moral i økonomistyringen av bedriften
- kunne håndtere ulike situasjoner i de ulike fasene i økonomistyringen, og kontakten med bedriftens interessenter
- ha utviklet forståelse for sentrale etiske prinsipper knyttet til de ulike prosessene i økonomistyringen av bedriften
- kunne analysere virksomhetens behov for digitale verktøy og bruken av dem i økonomistyringen
- Ha forståelse for hvordan faget bedriftsøkonomi kan støtte oppunder verdiskapning, innovasjon og entreprenørskap, samt legge grunnlaget for bedriftens lønnsomhet

Regnskapsføring

7,5 fagskolepoeng

Emnet tar for seg føring og avslutting av et enkelt regnskap, herunder enkel periodisering, ved bruk av et IT-basert regnskapssystem. Emnet dekker lovbestemte rapporter og terminoppgaver. Emnet gir innføring i finansregnskapets innhold, grunnleggende regnskapsprinsipper og de mest sentrale bokføringsbestemmelser.

Læringsutbytte

Kunnskap

Kandidaten skal ha kunnskap om:

- formålet med og føring av et finansregnskap og de grunnleggende regnskapsprinsipper og sentrale bestemmelser i bokføringsloven, bokføringsforskriften og regnskapsloven
- regnskapsmessig behandling av lønn, skattetrekk og arbeidsgiveravgift, samt terminoppgaver
- balanse og resultatregnskap
- reglene rundt MVA og terminoppgaver
- Altinn som portal for rapportering

Ferdigheter

Kandidaten skal kunne:

- kontere og bokføre de mest vanlige transaksjoner etter standard kontoplan, herunder MVA
- føre både inngående faktura og produsere utgående faktura
- foreta enkel periodisering
- anvende programvare for føring av regnskapstransaksjoner
- anvende programvare til å generere ulike regnskapsrapporter og terminoppgaver
- foreta årsoppgjør med enkle avslutningsposter og disponering av overskudd i enkeltpersonforetak

Generell kompetanse

Kandidaten skal:

- ha utviklet en etisk grunnholdning til etterlevelse av regelverk og lojalitet mot lovgiver som skaper tillit og respekt både hos kolleger, ledelse, myndigheter og forretningsforbindelser, og som bygger oppunder allmennhetens syn på utøverne av regnskapsføringsyrket.
- ha forståelse for bedriftens rolle som representant for myndighetene ved innkreving av skattetrekk, pålagte trekk og MVA.
- kunne bygge relasjoner med andre utøvere av regnskapsyrket gjennom samarbeid og gjensidig respekt

Lønn og personalarbeid

7,5 fagskolepoeng

Emnet skal sette kandidaten i stand til å kunne utføre arbeidsoppgavene til en lønnsmedarbeider ved å gi oversikt og kunnskap om det regelverket som gjelder for lønn- og personalområdet. Videre gir emnet kunnskap om praktisk lønnsarbeid ved å benytte et IT-basert lønssystem. Emnet tar også for seg reiseregninger.

Læringsutbytte

Kunnskap

Kandidaten skal ha kunnskap om:

- om ferielov og arbeidsmiljøloven og andre lover og avtaler som regulerer lønn, arbeidstid, sykdom og ferie
- personvernregler knyttet til lønnsområdet
- grunnlag for beregning av arbeidsgiveravgift
- oppgaveplikt og trekkplikt
- a-melding

Ferdigheter

Kandidaten skal kunne:

- benytte et lønssystem for å kjøre lønnsavregning og reiseregninger
- lage lønnsarter
- behandle forskuddstrekk og andre trekk som utleggstrekk og fagforeningstrekk
- håndtere reglene rundt arbeidsgiveravgift
- behandle naturalytelser som fri telefon, avis og fri bil
- beregne arbeidsgivers andel av pensjonspremie og refusjon sykepengers påvirkning på arbeidsgiveravgift

Generell kompetanse

Kandidaten skal:

- forstå behovet for respekt for personvern og konfidensiell behandling av de opplysninger man får som lønnsmedarbeider om andre medarbeidere i bedriften
- ha utviklet en etisk grunnholdning til etterlevelse av regelverk og lojalitet mot lovgiver

Årsregnskap

7,5 fagskolepoeng

Emnet tar for seg verdivurderinger av de mest sentrale eiendeler og gjeld, samt hvordan foreta årsoppgjørsposteringer ved bruk av et årsoppgjørprogram. Emnet inkluderer også de mest sentrale skattemeldingsskjema.

Læringsutbytte

Kunnskap

Kandidaten skal ha:

- kunnskap om periodisering av inntekt og kostnader
- kunnskap om grunnleggende prinsipper rundt verdivurderinger begrenset til kundefordringer, varelager og driftsmidler
- kjennskap til hvordan midlertidige forskjeller og utsatt skatt oppstår
- kjennskap til avskrivning og ulike avskrivningsmetoder
- kjennskap til finansregnskapets oppbygging og rammebetingelser og kunne gjøre rede for regnskapet som informasjonskilde
- kjennskap til regnskapslovens krav til årsregnskap, noter og årsberetning
- kjennskap til Altinn og Brønnøysunds krav på rapporter og meldinger

Ferdigheter

Kandidaten skal kunne:

- foreta enkel periodisering av inntekter og kostnader
- foreta verdivurderinger av balanseposter som driftsmidler, lager og kundefordringer, herunder beregne midlertidige forskjeller mellom regnskapsmessig og skattemessige verdier
- foreta avskrivning ved bruk av ulike metoder
- anvende programvare for årsoppgjør for utarbeidelse av skattemelding og sentrale skjema
- sette opp et årsregnskap med noter, samt årsmelding etter lovens krav for små foretak

Generell kompetanse

Kandidaten skal:

- ha utviklet en etisk grunnholdning til etterlevelse av regelverk og lojalitet mot lovgiver som skaper tillit og respekt både hos kolleger, ledelse, myndigheter og forretningsforbindelser, og som bygger oppunder allmennhetens syn på utøverne av regnskapsføringsyrket.
- ha kjennskap til grunnleggende regnskapsprinsipper, verdivurderinger og rapporteringskrav
- kunne bygge relasjoner med andre utøvere av regnskapsyrket gjennom samarbeid og gjensidig respekt

Digitalisering og endringsledelse (Fellesfag)

Digitalisering betyr blant annet å gjøre et analogt produkt digitalt. Digitalisering er også prosessen hvor både offentlige og private virksomheter utnytter digital teknologi for å levere sine varer og tjenester på helt nye måter.

Læringsutbytte

Kunnskap

Kandidaten skal ha kunnskap om:

- digitalisering i et historisk perspektiv
- hva en digital strategi er
- digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester
- hva digital transformasjon er
- ledelse av digitale endringsprosesser
- digital teknologi

Ferdigheter

Kandidaten skal kunne:

- vurdere virksomhetens behov for digitalisering
- utforme en digital strategi
- bidra til gjennomføring av digitale endringsprosesser

Generell kompetanse

Kandidaten skal:

- ha utviklet forståelse for digitalisering og digital transformasjon, som kan gi et bidrag til utvikling av god praksis for utøvelse av ledelse i forskjellige situasjoner
- ha utviklet forståelse for hvordan samspillet mellom teknologi, strategi og rammebetingelser kan bidra til organisasjonsutvikling og endringsprosesser

Budsjettering og analyser

7,5 fagskolepoeng

Emnet skal sette kandidaten i stand til kunne foreta analyse av finansieringsstruktur, sentrale nøkkeltall for lønnsomhet, finansiering/soliditet og likviditet. Emnet skal sette studentene i stand til å sette opp både likviditetsbudsjett, resultatbudsjett og balansebudsjett. Videre skal studentene bli kjent med ulike budsjettprosesser og analyse av budsjettavvik.

Læringsutbytte

Kunnskap

Kandidaten skal ha kunnskap om:

- de ulike budsjettets roller som styringsverktøy
- sammenhengen mellom budsjetter og planlegging
- budsjettavvik og hvordan dette kan analyseres og undersøkes
- avstemming av sentrale regnskapsområder
- hvordan ulike periodiseringsprinsipper og verdivurderinger kan påvirke regnskapsanalyse
- like typer nøkkeltallanalyser

Ferdigheter

Kandidaten skal kunne:

- forberede presentasjon av den økonomiske analysen for ledelse og styret
- utarbeide salgsbudsjett og innkjøpsbudsjett
- sette opp likviditetsbudsjett, resultatbudsjett og balansebudsjett
- sette likviditetsmål
- rapportere budsjettavvik
- foreta analyse av regnskap for å vurdere lønnsomhet, finansiering/soliditet og likviditet.
- foreta analyser av regnskap for å vurdere lønnsomhet, finansiering/soliditet og likviditet over tid og relativt til bransjen
- analysere og kommentere et selskaps økonomiske utvikling over tid og relativt til bransjen

Generell kompetanse

Kandidaten skal:

- forstå behovet for god likviditetsstyring i selskapet
- forstå sammenheng mellom bedriftens planlegging og de økonomiske konsekvenser av slik planlegging

HR/arbeidsrett

7,5 studiepoeng

Emnet tar for seg relevante lover og regler som omhandler ulike arbeidsforhold og arbeidsrettslige problemstillinger. Emnet gir innsikt i ulike bestemmelser og rammevilkår som påvirker forholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker både ved etablering av arbeidsforholdet og i forholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstaker(e) når arbeidsforholdet er etablert. Reglene om avslutning av arbeidsforhold berøres også.

Læringsutbytte

Kunnskap

Kandidaten skal ha kunnskap om:

- hovedregler, viktige enkeltregler og prinsipper innenfor arbeidsretten
- rettsregler om etablering av arbeidsforhold, herunder kunnskap om og forståelse av de viktigste partsforholdene i arbeidslivet
- regler i løpende arbeidsforhold og om virkningene av at arbeidsforhold er etablert, herunder reglene om likestilling og ikke-diskriminering, medbestemmelse og de ansattes representasjon
- rettsregler om avslutning av arbeidsforhold

Ferdigheter

Kandidaten skal kunne:

- redegjøre for de viktigste reglene og prinsippene innenfor arbeidsretten
- kartlegge og identifisere problemstillinger knyttet til inngåelse av arbeidsforhold, og i løpende arbeidsforhold kunne vurdere behov for iverksettelse av tiltak
- anvende grunnleggende arbeidsrettslige regler på praktiske tilfeller

Generell kompetanse

Kandidaten skal:

- ha utviklet en etisk grunnholdning til utøvelsen av rollen som personalleder, håndtere ulike personalmessige situasjoner og behandle medarbeidere på en profesjonell måte
- ha utviklet forståelse for viktige etiske prinsipper knyttet til HR og personalarbeid
- Kunne bygge relasjoner og delta i fagdiskusjoner knyttet til HR-feltet både med relevante personer i bedriften
- kunne utvikle arbeids- og kommunikasjonsmønstre, rammer og andre ledelsesverktøy som bidrar til å ivareta HR-perspektivet i lederrollen
- kunne bidra til organisasjonsutvikling og endringsprosesser ut fra et HR-perspektiv

Undervisning/Arbeidsformer: Forelesninger, diskusjon av case og oppgaveløsning

Risikostyring og internkontroll

7,5 fagskolepoeng,

Emnet gir grunnlag til å kunne identifisere risikoområder innen regnskap og bedriftens behandling av varer og andre eiendeler og ha kjennskap til rutineskriving.

Læringsutbytte

Kunnskap

Kandidaten skal ha kunnskap om:

- sammenhenger mellom risikostyring og utforming av internkontrollsystemer
- ulike internasjonale internkontroll rammeverk, f. eks. COSO/ISO
- risikotyper, vurderinger av organisasjonens evne til å håndtere risiko, responsstrategier, operasjonell registrering, måling og rapportering av risiko og internrevisjon, etiske dilemmaer som oppstår ifm risikostyring
- hvilke faktorer som kan skape behov for endringer i internkontrollsystemer
- ulike typer Enterprise Risk Management (ERM) systemer

Ferdigheter

Kandidaten skal kunne:

- formulere problemstillinger, planlegge og gjennomføre risikostyring og rutinebeskrivelser innen viktige regnskapsområder
- uttale seg om internkontrollsystemet er til stede, om det er velfungerende og formulere anbefalinger for forbedringer
- bruke elementer av ERM systemer til å utforme tiltak for håndtering av ulike type risiko på både virksomhets- og operasjonellnivå

Generell kompetanse

Kandidaten skal:

- kunne vurdere et årsregnskap med sunn skepsis og kunne reflektere over de muligheter regnskapsprodusentene har for å gi god eller dårlig informasjon til regnskapsbrukere
- kunne diskutere viktige etiske problemstillinger knyttet til rollen som regnskapskonsulent og sikring av bedriftens midler
- kunne delta i diskusjoner og fremme faglige problemstillinger tilknyttet utvikling av internkontrollsystemer i grupper

